



# GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	<b>GODINA XXI</b> Makarska, 08. prosinca 2014.	<b>Broj 16</b> Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	---	--

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Veliko Brdo, na 2. sjednici održanoj 11. rujna 2014. godine donijelo je

## POSLOVNIK O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA VELIKO BRDO

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### Članak 2.

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi

način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,

- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

#### Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora

sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### Članak 4.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

#### Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlašteni sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

*„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“*

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA

#### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

#### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

##### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

##### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

##### Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

##### Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

#### V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA

##### Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na

pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,

- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

##### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

##### Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

##### Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi

zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

## VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

### Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

### Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

### Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

### Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

### Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

### Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

### Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

## Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

## Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

## Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

## Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

## Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijave za raspravu.

## VII. GLASOVANJE

## Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

## VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

## Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću. Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

## Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

## Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

#### IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

##### Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

##### Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

##### Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

#### X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

##### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

#### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

#### VIJEĆE MJESNOG ODBORA VELIKO BRDO

KLASA: 026-01/14-10/7

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

Makarska, 11. rujna 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo  
Marijo Nemčić, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Veliko Brdo, na 2. sjednici održanoj 11. rujna 2014. godine donijelo je

### PRAVILA MJESNOG ODBORA VELIKO BRDO

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

##### Članak 2.

Mjesni odbor Veliko Brdo (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

##### Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.  
Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Veliko Brdo.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Veliko Brdo (Stara škola).

##### Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.  
Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «VELIKO BRDO».

##### Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

##### Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju

razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

#### Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno

Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasnno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje

programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Veliko Brdo
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Veliko Brdo
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora поближе se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća

- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća
- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca

### 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

#### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

#### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

#### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

### 3. Radna tijela

#### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog



djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

#### Mjesni zborovi građana

##### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

##### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zbora, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana.

##### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

##### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zbora građana, daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

##### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

##### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

##### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

##### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova

**Članak 29.**

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacрта akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

**Članak 30.**

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/7

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02

Makarska, 11. rujna 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Veliko Brdo  
Marijo Nemčić, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Ratac-Zelenka, na 2. sjednici održanoj 15. rujna 2014. godine donijelo je

## P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA RATAC-ZELENKA

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća mjesnog odbora Ratac-Zelenka uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Ratac-Zelenka (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

**Članak 2.**

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA****Članak 3.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako

se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### Članak 4.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

#### Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

***„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“***

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA

#### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,

- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

#### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

#### Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

#### Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

### V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

#### Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

#### Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I  
DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

## Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

## Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

## Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

## Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

## Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

## Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

## Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno

se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

#### Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

#### Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

#### Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijava za raspravu.

### VII. GLASOVANJE

#### Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

### VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

#### Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

#### Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

#### IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

##### Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

##### Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

##### Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

#### X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

##### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

#### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

#### VIJEĆE MJESNOG ODBORA RATAČ-ZELENKA

KLASA: 026-01/14-10/6

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

Makarska, 15. rujna 2014.godina

P r e d s j e d n i k

Vijeća mjesnog odbora Ratač-Zelenka

Joze Vranješ, mag.ing.el, v.r

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Ratač-Zelenka, na 2. sjednici održanoj 15. rujna 2014. godine donijelo je

#### PRAVILA

#### MJESNOG ODBORA RATAČ-ZELENKA

##### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

##### Članak 2.

Mjesni odbor Ratač-Zelenka (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

##### Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Ratač-Zelenka.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Lička 4.

##### Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «RATAČ-ZELENKA».

##### Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

##### Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u

lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

#### Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih

odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,



- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Ratac-Zelenka
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Ratac-Zelenka
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Ratac-Zelenka
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te

- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Ratac-Zelenka.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te

izvjesiti o izvršenju zadaća

- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca

### 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

#### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

#### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

#### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

### 3. Radna tijela

#### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav

radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

#### Mjesni zborovi građana

##### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

##### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zбора, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zбора građana.

##### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

##### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zбора građana, daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

##### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

##### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

##### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

##### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova

## Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacрта akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

## Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/6

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02

Makarska, 15. rujna 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Ratac-Zelenka  
Joze Vranješ, mag.ing.el, v.r

— — —

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Plaža-Sinokoša, na 2. sjednici održanoj 18. rujna 2014. godine donijelo je

## P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA PLAŽA-SINOKOŠA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### Članak 2.

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

#### Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu

sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### Članak 4.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

#### Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

***„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“***

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA

#### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,

- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

#### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

#### Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

#### Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

### V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

#### Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

#### Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

## VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

### Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

### Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

### Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

### Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

### Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

### Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

### Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

### Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

## Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

## Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

## Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

## Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

## VII. GLASOVANJE

## Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni

u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

## VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

## Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

## Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

## Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

## IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

## Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

## Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

## Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

## X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

## Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

## VIJEĆE MJESNOG ODBORA PLAŽA-SINOKOŠA

KLASA: 026-01/14-10/8

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

Makarska, 18. rujna 2014.godina

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša  
Ivica Rudež, v.r.

— — —

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Plaža-Sinokoša, na 2. sjednici održanoj 18. rujna 2014. godine donijelo je

PRAVILA  
MJESNOG ODBORA PLAŽA-SINOKOŠA

## OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

## Članak 2.

Mjesni odbor Plaža-Sinokoša (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

## Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Plaža-Sinokoša.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Kralja Petra Krešimira IV 9..

## Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «PLAŽA-SINOKOŠA».

## Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

## Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju



razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

- Tijela mjesnog odbora su:
- Vijeće mjesnog odbora
  - Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
  - Radna tijela mjesnog odbora.

#### Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno

Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Plaža-Sinokoša
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Plaža-Sinokoša
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora поближе se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća

- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca

### 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

#### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

#### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

#### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

### 3. Radna tijela

#### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu

članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

#### Mjesni zborovi građana

##### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

##### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zbora, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana.

##### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

##### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zbora građana, daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

##### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni

red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

##### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

##### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

##### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova

##### Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacrtu akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

## Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/8

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02

Makarska, 18. rujna 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Plaža-Sinokoša  
Ivica Rudež, v.r.

— — —

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka, na 2. sjednici održanoj 3. listopada 2014. godine donijelo je

## P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA BILI BRIG-GORINKA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Poslovnikom o radu Vijeća mjesnog odbora Bili brig-Gorinka uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### Članak 2.

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,

- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

#### Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### Članak 4.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

#### Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

***„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“***

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik

koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA

#### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

#### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

## Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

## Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I  
RAZRJEŠENJE PREDSDJEDNIKA

## Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

## Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

## Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak

mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

## Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I  
DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

## Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u

rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

#### Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovoga članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

#### Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

#### Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,

- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

#### Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

#### Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

#### Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

## Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

## Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

## Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijava za raspravu.

## VII. GLASOVANJE

## Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora

- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

## VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

## Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću. Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

## Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

## Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

## IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

## Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

## Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.



## Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljevanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

## X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

## Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

## VIJEĆE MJESNOG ODBORA BILI BRIG-GORINKA

KLASA: 026-01/14-10/12

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

U Makarskoj, 3. listopada 2014.godina

P r e d s j e d n i k

Vijeća mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka

Marko Stojadinović, v.r.

— — —

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka, na 2. sjednici održanoj 3. listopada 2014. godine donijelo je

**PRAVILA  
MJESNOG ODBORA BILI BRIG-GORINKA**

## OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima,

te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

## Članak 2.

Mjesni odbor Bili Brig-Gorinka (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

## Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Bili Brig-Gorinka.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Dr. Mate Ujevića 2.

## Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «BILI BRIG-GORINKA».

## Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

## Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih

obitelji ili pojedinaca

- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za

obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,

- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni

prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća
- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca

#### 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

#### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

#### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

#### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

#### 3. Radna tijela

#### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

#### Mjesni zborovi građana

#### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio

naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

#### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zbora, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana.

#### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

#### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zbora građana, daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

#### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

#### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od

sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

#### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

#### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

#### Obavljanje administrativnih i drugih poslova

#### Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacrtu akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

#### Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/12  
URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01  
Makarska, 3. listopada 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Bili Brig-Gorinka  
Marko Stojadinović, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Centar, na 2. sjednici održanoj 23. listopada 2014. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA CENTAR**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća mjesnog odbora Centar uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Centar (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### **Članak 2.**

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih

dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,

- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedat će prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### **Članak 4.**

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

### Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

**„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“**

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

## III. IZBOR PREDSJEDNIKA

### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova

svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

### Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

## Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I  
RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA

## Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

## Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

## Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

## Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I  
DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

## Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

#### Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

#### Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljšavanje sa sjednice.

#### Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

#### Članak 27.

Mjera udaljšenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljšenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udaljši sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udaljši s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

#### Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

#### Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

#### Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

#### Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća



daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijava za raspravu.

### VII. GLASOVANJE

#### Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

### VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

#### Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

#### Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

### IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

#### Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

#### Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

#### Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljevanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

## X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

## VIJEĆE MJESNOG ODBORA CENTAR

KLASA: 026-01/14-10/11

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

U Makarskoj, 23. listopada 2014. godina

P r e d s j e d n i c a  
Vijeća mjesnog odbora Centar  
Antonia Srzić, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Centar, na 2. sjednici održanoj 23. listopada 2014. godine donijelo je

## PRAVILA MJESNOG ODBORA CENTAR

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

#### Članak 2.

Mjesni odbor Centar (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

#### Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Centar. Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Trg Tina Ujevića 1.

#### Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «CENTAR».

#### Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

#### Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na

području Grada Makarske,

- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Centar
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Centar
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Centar
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Centar.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća
- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca.

### 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

#### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće

- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

#### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

#### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

### 3. Radna tijela

#### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

### Mjesni zborovi građana

#### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

#### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće.

O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zбора, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zborа građana.

#### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

#### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zborа građana, daje riječ govornicima prema redosljedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

#### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

#### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

#### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora

odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

#### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

#### Obavljanje administrativnih i drugih poslova

#### Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacрта akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

#### Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/11  
URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02  
Makarska, 23. listopada 2014.

P r e d s j e d n i c a  
Vijeća mjesnog odbora Centar  
Antonia Srzić, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Bidol-Vrpolje, na 2. sjednici održanoj 24. rujna 2014. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA BIDOL-VRPOLJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovnikom o radu Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Bidol-Vrpolje (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### **Članak 2.**

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i

donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,

- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlašten sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlašten sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

#### **Članak 4.**

Ako se vijeće ne konstituiraju u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

#### **Članak 5.**

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s

kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

***„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“***

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA

#### Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi

Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

#### Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

#### Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima

koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

#### Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

### V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA

#### Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

#### Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

#### Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

### VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

#### Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.



## Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

## Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

## Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

## Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

## Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

## Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

## Članak 29.

Zapisnik obvezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

## Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

## Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijava za raspravu.

### VII. GLASOVANJE

#### Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

### VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

#### Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću. Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

#### Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

### IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

#### Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

#### Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

#### Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

## X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske .

## VIJEĆE MJESNOG ODBORA BIDOL-VRPOLJE

KLASA: 026-01/14-10/9

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

Makarska, 24. rujna 2014.godina

P r e d s j e d n i k

Vijeća mjesnog odbora Bidol-Vrpolje  
Tomi Tamburović, v.r.

— — —

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Bidol-Vrpolje, na 2. sjednici održanoj 24. rujna 2014. godine donijelo je

## **PRAVILA MJESNOG ODBORA BIDOL VRPOLJE**

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

#### Članak 2.

Mjesni odbor Bidol-Vrpolje (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

#### Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Bidol-Vrpolje.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Don Mihovila Pavlinovića 1.

#### Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «BIDOL-VRPOLJE».

#### Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih

službi na svom području  
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

#### Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na

- području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

- Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
  - Pravilima Mjesnog odbora Bidol-Vrpolje
  - Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Bidol-

## Vrpolje

- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Bidol-Vrpolje
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Bidol-Vrpolje.

## Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća
- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca.

## 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

## Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

## Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu

- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

## Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

## Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

## 3. Radna tijela

## Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih radnom tijelu.

## Mjesni zborovi građana

## Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

## Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto

održavanja zbora, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana.

#### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

#### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zbora građana, daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

#### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih Pravila i ostalih nazočnih na zboru.

#### Financiranje

#### Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

#### Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

#### Nadzor zakonitosti

#### Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova

#### Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacрта akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

#### Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/9

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02

Makarska, 24. rujna 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Bidol-Vrpolje  
Tomi Tamburović, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Istok-Dugiš, na 4. sjednici održanoj 20. studenog 2014. godine donijelo je

**POSLOVNIK  
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA  
ISTOK-DUGIŠ**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- djelokrug nadležnosti Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i ostalih članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje i ostavke predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

## Članak 2.

Vijeće mjesnog odbora obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđivanje prioriteta u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila rada,
- donosi poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje sa svoga područja o pitanjima vezanim za život i rad građana,
- surađuje s drugim oblicima mjesne samouprave na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane sa svog područja,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesne samouprave na svom području,
- predlaže Gradskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s njegova područja,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu područja i promjenu naziva mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog

odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

## II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

## Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća mjesnih odbora saziva Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće mjesnog odbora se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Vijeća.

## Članak 4.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz članka 3. stavaka 2. i 3., raspisat će se novi izbori.

## Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

## Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač. Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova da preuzme vođenje sjednice.

## Članak 7.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 6. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

**„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Makarske i Poslovnika o radu Vijeća mjesnog odbora i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Makarske i mjesnog odbora.“**

Vijećnici nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred ovlaštenim sazivačem konstituirajuće sjednice.

## Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

## III. IZBOR PREDSJEDNIKA

## Članak 9.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem dizanjem ruku većine svih vijećnika.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovalo većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu, a Gradonačelnik je dužan sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 dana.

## Članak 10.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava

upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku konstituirajuće sjednice Vijeća.

## Članak 11.

Vijeće može imati zamjenika predsjednika koji se bira iz reda članova Vijeća većinom glasova svih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, u pravilu javnim glasanjem.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

## Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi vijeće,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana
- informira građane o važnim pitanjima,
- brine o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Za svoj rad predsjednik vijeća odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

## Članak 13.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća ako je izabran.

## Članak 14.

Član vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća ima i druga prava i dužnosti koja su određena pravilima mjesnog odbora

## Članak 15.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.



## V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSDJEDNIKA

### Članak 16.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Vijeća može dati predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, a za razrješenje predsjednika Vijeća najmanje 1/3 članova Vijeća ili Gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

### Članak 18.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

### Članak 19.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

## VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

### Članak 20.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesечно, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Gradonačelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 5. ovoga članka vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nije nazočan predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

### Članak 21.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3 ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 23.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

#### Članak 24.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomeni,
2. opomeni s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

#### Članak 25.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

#### Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

#### Članak 28.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi.

Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu mjesnog odbora, a drugi dostavlja Uredu gradonačelnika grada Makarske.

#### Članak 29.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

#### Članak 30.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

#### Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije sat vremena, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 32.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redosljedu prijava za raspravu.

### VII. GLASOVANJE

#### Članak 33.

Glasovanje je na sjednici javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora
- Pravila mjesnog odbora Vijeća mjesnog odbora
- Program rada Vijeća mjesnog odbora
- Financijski plan i godišnji obračun
- Plan komunalnih akcija
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Grada Makarske i pravilima mjesnog odbora.

#### VIII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

##### Članak 34.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

##### Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

##### Članak 36.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

#### IX. JAVNOST RADA VIJEĆA

##### Članak 37.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

##### Članak 38.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti pisano svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

##### Članak 39.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

#### X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

##### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

#### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

#### VIJEĆE MJESNOG ODBORA ISTOK-DUGIŠ

KLASA: 026-01/14-10/10

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-01

20. studenog 2014.godina

P r e d s j e d n i k

Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš

Nikša Gojak, v.r.

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst), te članka 80. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), Vijeće mjesnog odbora Istok-Dugiš, na 4. sjednici održanoj 20. studenog 2014. godine donijelo je

## **PRAVILA MJESNOG ODBORA ISTOK-DUGIŠ**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug mjesnog odbora, ustrojstvo i način rada tijela mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora, imovina i financiranje mjesnog odbora, oblici suradnje s drugim mjesnim odborima, te druga pitanja vezana za utvrđivanje prava i obveza mjesnog odbora.

#### Članak 2.

Mjesni odbor Istok-Dugiš (dalje: Mjesni odbor) je oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na svom području.

#### Članak 3.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Naziv mjesnog odbora je : Mjesni odbor Istok-Dugiš.

Sjedište mjesnog odbora je u Makarskoj, Franjevački put 2..

#### Članak 4.

Mjesni odbor ima pečat.

Pečat je okruglog oblika. U gornjem dijelu pečata polukružno su otisnute riječi „GRAD MAKARSKA“ i ispod njih riječi „MJESNI ODBOR“, u donjem dijelu pečata polukružno su utisnute riječi „VIJEĆE MJESNOG ODBORA“, a u sredini pečata otisnut je naziv mjesnog odbora «ISTOK-DUGIŠ».

#### Članak 5.

Mjesni odbor, kao svoj dan može imati Dan mjesnog odbora koji se određuje posebnom odlukom Vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 6.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave, radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- brine o razvoju svog područja u okviru razvojnog plana Grada Makarske
- brine i sagledava, te utvrđuje prioritete za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja
- radi na promicanju zdravog okoliša, te organizira vlastite akcije uređenja naselja
- brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- sagledava, potiče nadležna lokalna i državna tijela, te vlastitim aktivnostima brine i skrbi o starijim i nemoćnim osobama, te pomaže na ublažavanju posljedica osiromašenja pojedinih obitelji ili pojedinaca
- potiče i organizira kulturne, zabavne, sportske i rekreativne sadržaje za građane i potiče njihovo uključivanje u aktivnosti na poboljšanju kvalitete življenja, ukupnog stanovništva
- brine o svojoj imovini i financijskim sredstvima namjenjenim za rad mjesnog odbora
- brine se i sudjeluje u postupku imenovanja ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića, sportskih terena i drugih objekata na svom području
- poduzima mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Makarske, odlukama Gradskog vijeća Grada Makarske i drugim propisima.

#### Članak 7.

Mjesni odbor upravlja pažnjom dobrog gospodara svojom imovinom i objektima izgrađenim sredstvima i radom građana te drugim objektima na svom području koja su u vlasništvu Grada uz suglasnost Gradonačelnika.

Tijela mjesnog odbora

#### Članak 8.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora, zamjenik predsjednika,
- Radna tijela mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora

#### Članak 9.

Vijeće mjesnog odbora čini pet (5) članova, koji su izabrani na izborima provedenim sukladno Zakonu i Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih

odbora na području grada Makarske.

Mandat članova vijeća traje četiri godine, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno, odnosno volonterski.

#### Članak 10.

Vijeće mjesnog odbora u okviru svog djelokruga:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik Vijeća mjesnog odbora
- donosi program rada,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- saziva mjesne zborove građana,
- osniva radna tijela i po potrebi timove za obavljanje pojedinih operativnih poslova, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje predsjednika mjesnog odbora iz svog sastava, potpredsjednika i tajnika,
- donosi plan komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- odlučuje o korištenju sredstava osiguranih u proračunu Grada Makarske za pojedine namjene sukladno posebnim odlukama
- surađuje s drugim vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske,
- surađuje s udrugama, trgovačkim društvima i ustanovama i drugim fizičkim i pravnim osobama o pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- daje najmanje jednom godišnje izvješće o radu Gradonačelniku,
- predlaže i prati mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- dodjeljuje plakete, zahvalnice i priznanja pravnim i fizičkim osobama za pomoć i doprinos razvoju mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove dane u nadležnost, sukladno zakonu, Statutu Grada Makarske i odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijeće donosi jednogodišnji program rada (za tekuću kalendarsku godinu) i višegodišnji program rada (za mandatno razdoblje).

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se planirane aktivnosti i izvori sredstava za ostvarenje programa, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju svojeg područja,

- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih služnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju i javnom zdravlju,
- zaštita okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- te druge aktivnosti vezane za realizaciju članka 6. ovih Pravila.

#### Članak 12.

Planom komunalnih akcija utvrđuju se komunalni prioriteti vezani za uređivanje i održavanje javnih zelenih površina, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta, nogostupa, održavanje mjesta za oglašavanje, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina te drugi prioriteti uređivanja i održavanja komunalne infrastrukture.

#### Članak 13.

Vijeće mjesnog odbora u pravilu odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Pravilima Mjesnog odbora Istok-Dugiš
- Poslovniku Vijeća Mjesnog odbora Istok-Dugiš
- Programu rada Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš
- Financijskom planu i godišnjem obračunu
- Planu komunalnih akcija
- Danu mjesnog odbora
- izboru predsjednika, potpredsjednika i tajnika, te
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom Grada Makarske ili ovim Pravilima.

Način i organizacija rada Vijeća mjesnog odbora poblizje se uređuje Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće, te izvjesiti o izvršenju zadaća
- tražiti i dobivati podatke od tijela Grada Makarske i gradskih upravnih tijela za pitanja iz

djelokruga rada Vijeća mjesnog odbora.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, a moraju se održati jednom u tri mjeseca.

## 2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

### Članak 15.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću.

### Članak 16.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora obavlja slijedeće dužnosti i zadaće:

- predstavlja mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- provodi i osigurava provedbu akata Vijeća, te izvješćuje Vijeće o provođenju odluka
- surađuje s tijelima Grada i drugim tijelima o pitanjima od interesa za lokalnu sredinu
- obavještava građane o pitanjima iz djelokruga mjesnog odbora, odnosno Vijeća
- obavlja i druge poslove za Vijeće i mjesni odbor, koje mu on povjeri.

### Članak 17.

Mandat predsjednika vijeća traje do izbora novog predsjednika vijeća.

Od dana raspisivanja izbora za članove vijeća pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

### Članak 18.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

## 3. Radna tijela

### Članak 19.

Vijeće mjesnog odbora može osnivati radna tijela za pripremu i izvršavanje odluka iz svog djelokruga. Naziv, broj članova, djelokrug i sastav radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom, s tim da se u radna tijela mogu birati i građani koji nisu članovi Vijeća, a svojim profesionalnim i drugim sposobnostima mogu pridonijeti ostvarivanju poslova povjerenih

radnom tijelu.

## Mjesni zborovi građana

### Članak 20.

Vijeće mjesnog odbora može radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana može sazvati i za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i slično), ako je pitanje o kojem se želi raspravljati od interesa građana tog područja.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem medija, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i sl.

### Članak 21.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg odredi Vijeće. O raspravi na zboru vodi se zapisnik koji se dostavlja Vijeću mjesnog odbora i drugim nadležnim tijelima kojima se želi dati mišljenje lokalne sredine o određenim pitanjima.

U zapisnik se unosi: dan, vrijeme i mjesto održavanja zbora, broj nazočnih građana, imena i prezimena članova Vijeća nazočnih na zboru, imena i prezimena i funkcije osoba koje je na zbor pozvao predsjednik Vijeća, imena i prezimena sudionika u raspravi i njihove izjave, te usvojene odluke.

Zapisniku se prilaže Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana.

### Članak 22.

Predsjednik vijeća može pozvati na mjesni zbor građana predstavnike pravnih osoba, odnosno druge fizičke osobe za čiju nazočnost ocijeni da je potrebna za rješavanje pitanja zbog kojih se zbor saziva.

### Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi brigu o pravilnom tijeku zbora građana, daje riječ govornicima prema redosljedu prijave, predlaže i formulira tekst zaključaka.

Odluke na Zboru građana donose se javnim glasovanjem.

### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može prekinuti zbor građana ako procijeni da isti nije moguće normalno nastaviti, a naročito ako se na zboru grubo narušava javni red i mir, te ugled i dostojanstvo članova Vijeća mjesnog odbora, osoba iz članka 23. ovih

Pravila i ostalih nazočnih na zboru.  
Financiranje

Članak 25.

Sredstva za rad mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Grada Makarske. Mjesni odbor može imati i izvorne prihode od vlastite imovine, usluga, pomoći i donacija od pravnih i fizičkih osoba, te od sredstava učešća građana u ostvarivanju određenih projekata.

Članak 26.

Sredstva iz članka 25. raspoređuju se prema programu rada mjesnog odbora i namjeni utvrđenoj prema izvoru osiguranja, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku.

Nadzor zakonitosti

Članak 27.

Vijeće mjesnog odbora dužno je najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i tijekom godine podnositi izvješće o svom radu Gradonačelniku Grada Makarske.

Sve odluke Vijeća mjesnog odbora Vijeće je dužno dostaviti Gradskoj upravi grada Makarske, radi provedbe nadzora i pomoći u izvršenju. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik, koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši zakon, Statut Grada i ova Pravila.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Prijedlog za promjenu Pravila mogu podnijeti predsjednik Vijeća mjesnog odbora, 2 člana Vijeća mjesnog odbora ili upravni odjel Grada Makarske u čijem djelokrugu se nalaze poslovi vezani za rad mjesnih odbora.

O promjeni Pravila odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova

Članak 29.

Administrativne i stručne poslove, a osobito izradu nacrtu akata koje donosi Vijeće mjesnog odbora, za potrebe tijela mjesnog odbora obavljaju stručne službe Gradske uprave.

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske.

KLASA: 026-01/14-10/10

URBROJ: 2147/05-04-02/6-14-02

Makarska, 20. studenog 2014.

P r e d s j e d n i k  
Vijeća mjesnog odbora Istok-Dugiš  
Nikša Gojak, v.r.

— — —

---

**SADRŽAJ****Mjesni odbori:**

1. Poslovnik o radu vijeća M.O. VELIKO BRDO.....	296
2. Pravila M.O. VELIKO BRDO.....	301
3. Poslovnik o radu vijeća M.O. RATAČ-ZELENKA.....	305
4. Pravila M.O. RATAČ-ZELENKA.....	310
5. Poslovnik o radu vijeća M.O. PLAŽA-SINOKOŠA.....	314
6. Pravila M.O. PLAŽA-SINOKOŠA.....	319
7. Poslovnik o radu vijeća M.O. BILI BRIG-GODRINKA.....	323
8. Pravila M.O. BILI BRIG-GORINKA.....	328
9. Poslovnik o radu vijeća M.O. CENTAR.....	332
10. Pravila M.O. CENTAR.....	337
11. Poslovnik o radu vijeća M.O. BIDOL-VRPOLJE.....	341
12. Pravila M.O. BIDOL-VRPOLJE.....	346
13. Poslovnik o radu vijeća M.O. ISTOK-DUGIŠ.....	349
14. Pravila M.O. ISTOK-DUGIŠ.....	355



**GLASNIK  
Grada  
MAKARSKE**